

representacions de la Comissió Paritària per a l'esmentada comesa.

Sense més assumptes per tractar, i a les 17.00 hores del dia i lloc a dalt assenyalat, s'aixeca la sessió i firmen les parts en prova de conformitat i acceptació de tot el que precedeix.

(07.170.031)

RESOLUCIÓ

TRE/2356/2007, d'11 de juny, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar per al període 1.5.2006-1.5.2008 (codi de conveni núm. 0814662).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 28 d'abril de 2006, i d'acord amb el que disposen l'article 36 de la Llei 7/1990, de 19 de juliol, sobre negociació col·lectiva i participació en la determinació de les condicions de treball dels empleats públics, en relació amb el que estableixen la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; l'article 11.2 de la Llei orgànica 4/1979, de 18 de desembre, de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat; el Decret 223/2004, de 9 de març, de reestructuració d'òrgans territorials de l'Administració de la Generalitat; el Decret 190/2005, de 13 de setembre, de reestructuració parcial del Departament de Treball i Indústria; el Decret 421/2006, de 28 de novembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 570/2006, de 19 de desembre, d'estructuració del Departament de Treball;

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 35 de la Llei 7/1990 abans esmentada,

RESOLC:

—1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar per al període 1.5.2006-1.5.2008 (codi de conveni núm. 0814662) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament Treball a Barcelona.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui al DOGC.

Barcelona, 11 de juny de 2007

ELISENDA GIRAL I MASANA
Directora dels Serveis Territorials
a Barcelona

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD

regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar per al període 1.5.2006-1.5.2008

TÍTOL PRELIMINAR

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1

Ambit funcional i personal

Aquest acord afectarà tots els funcionaris i funcionàries de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar. En queda exceptuat el personal eventual.

El present acord afectarà aquells funcionaris i funcionàries que treballin en serveis que puguin ser externalitzats, subrogats o subcontractats amb posterioritat a la seva entrada en vigor, llevat que puguin acollir-se a un de més favorable.

Article 2

Ambit temporal

La vigència d'aquest acord serà de 2 anys, des de maig de 2006 fins maig de 2008.

L'acord quedarà prorrogat tàcitament per períodes d'un any llevat de la denúncia expressa d'una de les parts que efectuarà per escrit a l'altra part, amb expressió de les matèries objecte de denúncia i amb antelació mínima de tres mesos a la data de venciment de l'acord. No obstant haver-se denunciat l'acord, seguirà vigent fins a l'aprovació d'un de nou.

Article 3

Clàusula de garantia

Es garanteix el respecte als drets legalment adquirits per qualsevol contracte, acord o disposició anterior a l'entrada en vigor d'aquest acord, a nivell administratiu o econòmic.

Qualsevol acord posterior més favorable signat entre aquesta corporació i els delegats de personal prevaldrà sobre el que s'estableix en aquest Acord, tenint en compte que, per a la seva validesa i eficàcia serà necessària l'aprovació expressa i formal dels òrgans competents en el seu àmbit respectiu.

Article 4

Vinculació

Aquest acord constitueix un tot únic i indivisible, basat en l'equilibri de les recíproques relacions i mútues contraprestacions assumides per les parts i, com a tal, ha de ser objecte de consideració conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions esmentades i pactades per aquest Acord no pot ser considerada aïlladament.

Atès que les condicions pactades són un tot orgànic i indivisible, aquest acord serà reestudiat per la Comissió de seguiment en el cas que l'autoritat laboral o judicial, en l'exercici de les seves facultats, objectés o invalidés algun dels seus acords o no aprovés la totalitat dels acords.

Article 5

Comissió Mixta d'Interpretació, Estudi i Seguiment

Dins el termini dels 15 dies hàbils següents a l'aprovació d'aquest acord pel Ple de l'Ajun-

tament de Castellbell i el Vilar, es constituirà la Comissió d'Interpretació, Estudi i Seguiment, que es reunirà un cop cada 6 mesos de forma ordinària, i extraordinàriament a proposta de 2 membres de la Comissió.

Aquesta comissió estarà formada paritàriament per 2 representants de l'Ajuntament designats per la Junta de Govern Local i 2 delegats de personal. A les reunions podran assistir amb veu però sense vot, els assessors de les parts.

Les funcions d'aquesta comissió seran l'estudi, la interpretació, el seguiment, la vigilància i el posterior desenvolupament dels aspectes que figuren en aquest acord i les seves decisions seran vinculant per a ambdues parts. Igualment, entre les funcions de la Comissió hi haurà l'establiment d'un calendari per a la negociació d'un nou acord.

En cas de manca d'acord respecte els temes plantejats en el si de la Comissió, d'acord amb les seves funcions, ambdues parts els plantejaran novament davant el CEMICAL a petició de qualsevol de les parts, vinculant els resultats de la conciliació de les parts.

TÍTOL 1

CAPÍTOL 1

Horaris i jornada de treball

Article 6

Definició del lloc de treball i de funcions

1. La relació de llocs de treball de l'Ajuntament establirà per a cada lloc de treball tipus, les especificacions següents:

- La denominació i el seu enquadrament orgànic.
- Les característiques essencials del seu lloc, incloent-hi les funcions atribuïdes.
- Els requisits exigits per ocupar-lo.
- La forma de provisió.
- Les característiques retributives.
- El nivell de classificació.

2. Abans de l'aprovació de nous llocs de treball tipus, la Corporació negociarà amb les centrals sindicals representatives les seves característiques retributives i els requisits i forma de provisió.

3. La Corporació lliurarà a les centrals sindicals representatives les actualitzacions periòdiques de la relació de llocs de treball, abans de la seva aprovació pel Ple de l'Ajuntament.

4. La Corporació facilitarà a tot funcionari o delegat sindical que ho sol·liciti, la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques. La resposta a aquesta sol·licitud es donarà en un temps màxim de dos mesos des de la data de la seva recepció al Registre general de l'Ajuntament.

Article 7

Canvis d'organització

Les modificacions de les condicions de treball dels funcionaris, com a conseqüència d'un canvi d'organització, requeriran ser informades a les centrals sindicals signants d'aquest acord, dels aspectes relatius a les condicions de treball resultants, així com de les mesures d'adaptació, pel que fa a la formació i el reciclatges que siguin necessàries.

Article 8*Valoració dels llocs de treball*

Durant la vigència del present acord es durà a terme la implementació i posterior compliment de la valoració de llocs de treball (Catàleg de llocs de treball).

Article 9*Jornada de treball*

La jornada de treball serà de 35 hores setmanals i 223 dies de treball anuals.

Els dies laborables resulten de restar als 365 dies de l'any els 104 dies corresponents a dissabtes i diumenges, els 23 dies laborables de vacances, les 14 festes oficials i el 24 o 31 de desembre.

Amb caràcter general, la jornada laboral serà de dilluns a divendres, excepte aquells serveis amb altre tipus de jornada.

Article 10*Horaris*

1. El personal d'oficines no deixarà desatès el servei d'atenció al públic de 9,00 a 14,00 hores.

2. Llevat de pacte en contrari, qualsevol que sigui la distribució de la jornada ordinària o normal de treball, s'establirà en benefici del personal de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar un marge horari de mitja hora a l'entrada de treball, recuperant-se a la sortida d'aquest temps de tardança en l'arribada dins d'aquest marge. Per al personal d'oficines s'estableix un horari flexible d'entrada des de les 7,30 hores fins les 8,30 hores.

Llevat de pacte en contrari acordat entre la representació dels funcionaris i l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar, el marge horari no serà d'aplicació per aquelles activitats en les que sigui necessari realitzar el treball en equips o règims de torns.

En supòsits excepcionals, respectant les necessitats del servei, prèvia autorització expressa, es podrà gaudir d'una flexibilitat horària especial diferents a l'establerta als paràgrafs anteriors.

Article 11*Descans*

1. El descans intersetmanal serà preferiblement de 48 hores continuades. El descans setmanal de 2 dies es gaudirà, preferentment en dissabte i diumenge. El calendari anual i els quadres de serveis establiran els períodes de descans setmanal per a cada un dels col·lectius de la corporació.

2. S'estableix un temps de descans en jornada continuada, computable com a jornada de treball efectiu, de 25 minuts diaris. Els responsables dels serveis establiran la franja horària en la qual haurà de gaudir d'aquest descans cada un dels funcionaris de la Corporació, atenent a les necessitats del servei.

Article 12*Hores extraordinàries*

La realització de serveis extraordinaris serà voluntària per als empleats públics, a excepció dels necessaris per a prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris o per afrontar fets o esdeveniments excepcionals i urgents.

Les hores extraordinàries s'hauran de compensar amb temps de repòs sempre que les necessitats del servei ho permetin, d'acord amb la taula següent:

a) L'hora extraordinària efectuada en dia laborable es compensarà amb 1 hora i 30 minuts de descans.

b) L'hora efectuada en dia festiu (diumenges i festius) o nocturna (entre les 22 hores i les 6,00 hores) es compensarà amb 2 hores de descans.

c) L'hora extra nocturna i festiva (entre les 22 i les 6 hores) es compensarà amb 2 hores i 15 minuts de descans.

Les hores de descans acumulades per aquest motiu podran ser efectuades juntament amb altres períodes de descans, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

Amb caràcter general, i pel que fa referència a l'abonament de les hores extraordinàries es procedirà de la forma següent: es requereixen un mínim de 30 minuts diaris per procedir a l'abonament de l'hora extraordinària. Quan es realitzin de 30 minuts a 1 hora, s'abonarà l'import corresponent a 1 hora, i quan es realitzi més d'una hora, s'abonarà en la proporció corresponent.

Amb caràcter general, l'assistència a cursos no s'entendrà com a hora extraordinària, llevat que dita assistència sigui obligada per la Corporació Local i s'hagi de realitzar fora de la jornada laboral.

Article 13*Treball efectiu*

Dins del concepte de treball efectiu s'entendran compresos en la jornada ordinària de treball els temps empleats com pauses reglamentades, desplaçaments que siguin propis de la naturalesa de la feina o quedin inclosos en el propi temps de treball, i d'altres interrupcions derivades de normes de seguretat i higiene o de la pròpia organització del treball.

Article 14*Calendari Laboral*

El calendari laboral és l'instrument tècnic mitjançant el qual s'estableix la distribució de la jornada laboral i els horaris a efectuar pel personal. Anualment s'aprovarà el calendari d'acord amb aquestes normes, prèvia negociació amb els representats dels funcionaris.

Durant la vigència dels pactes, considerant el calendari de festes oficials que per a cada any aprova la Generalitat de Catalunya, es confeccionarà el calendari anual de la corporació.

La Comissió de Seguiment es reunirà en el mes d'octubre a negociar el calendari així com els serveis mínims que correspongui a l'any següent.

El calendari laboral del personal de jornada per torns s'establirà mitjançant plantilles, que hauran de ser conegudes pels empleats amb una antelació mínima de 2 mesos.

El calendari laboral es farà públic abans de l'1 de febrer.

Festes:

a) Les 12 festes oficials assenyalades en el calendari de la Generalitat de Catalunya.

b) Les 2 festes locals fixades per l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar.

No es tindrà en compte a efectes de la durada de la jornada ordinària o normal l'excés d'hores treballades per prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris o per afrontar fets o esdeveniments excepcionals o urgents.

A part dels nou dies de lliure disposició, s'estableix que els dies 24 o 31 de desembre sigui festiu a tots els efectes d'aplicació d'aquest acord, sempre que quedi cobert el servei.

Article 15*Dies de permís per assumptes personals*

Els funcionaris gaudiran de 9 dies d'assumptes propis, que es gaudiran dins l'any natural i quan per exigències del servei no hagin pogut fer-se efectius en l'any natural, es podran gaudir durant el mes de gener de l'any següent.

Els funcionaris de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar podran gaudir fins a un màxim de 3 dies, dels 9 reconeguts de permís per assumptes personals, al període de vacances de Setmana Santa i Nadal, sempre que quedi suficientment cobert el servei. Els calendaris per aquests períodes s'hauran de concretar amb 1 mes d'antelació.

La disposició dels dies per assumptes propis a què fa referència aquest article computaran com a dies treballats.

No es poden acumular dies d'assumptes propis i de vacances. En cap cas es compensarà econòmicament el no gaudiment dels mateixos.

Per regla general, la sol·licitud de dia o dies personals es presentarà amb 1 setmana d'antelació en el registre general de l'Ajuntament. La denegació d'aquestes sol·licituds es farà per resolució escrita de l'alcalde o regidor en qui delegui, expressant clarament les causes que la motiven. La resolució es lliurarà al funcionari amb 3 dies hàbils d'antelació al de la petició. Posteriorment es donarà audiència a l'interessat, si així ho sol·licita, i al representant del funcionari en cas de disconformitat. Si en els 3 dies hàbils d'antelació no s'ha rebut resolució, s'entendran atorgats.

Article 16*Vacances*

Els funcionaris de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar tindran dret a gaudir, per cada any de servei efectiu, d'unes vacances de 23 dies laborables, descomptant dissabtes, diumenges i festius.

La realització de les vacances tindrà lloc, preferentment, entre l'1 de juny i el 30 de setembre.

Els funcionaris amb una antiguitat de 10 anys gaudiran d'un dia més de vacances, i a partir d'aquesta antiguitat, cada cinc anys incrementaran un dia més les vacances, fins a un màxim de cinc dies.

En el cas que hi hagi alguna situació especial, derivada de motius personals del funcionari/a o de necessitats del servei, que aconsellin el gaudiment de les vacances fora del període general, podran ser ateses les propostes prèvia petició raonada per escrit per part del funcionari/a, sempre que s'obtingui l'informe favorable del/de la cap de la dependència o servei.

Cap funcionari/a podrà iniciar les seves vacances si es troba de baixa per malaltia, accident

o llicència per maternitat, i en podrà gaudir una vegada torni a estar en situació laboral.

En cas que la situació de baixa sobrevingui un cop iniciades les vacances, aquestes quedaran interrompudes a partir del 8è dia de baixa i fins a l'alta del funcionari, sempre que la baixa comporti hospitalització, fractura que requereixi immobilització o intervenció quirúrgica.

Un cop produïda l'alta del funcionari es pactarà el gaudi dels dies de vacances restants segons la disponibilitat del servei dins l'any natural.

Les vacances no podran ser compensades en metàl·lic ni en tot ni en part, llevat que en el transcurs de l'any, es produeixi l'extinció de la relació de feina del funcionari, o sigui aquest declarat en situació d'excedència o de suspensió de funcions i encara no hagi gaudit o completat en el seu total el període vacacional.

En el supòsit excepcional a què es refereix l'apartat anterior, el/la funcionari/a tindrà dret a que se li abonin la part proporcional de vacances que li quedin per gaudir segons el número de mesos treballats en el que porta d'any, calculant-se aquest en dotze parts i computant-se com a mes complert qualsevol fracció d'aquest. En cas de que la causa de l'extinció de la relació de treball del funcionari sigui la seva defunció, l'esmentada gratificació es satisfarà als seus drets causahavents.

Els funcionaris podran gaudir de les vacances en mes d'un període, cap d'ells inferior a una setmana i sempre per setmanes naturals senceres, prèvia petició i subordinada a les necessitats del servei.

La sol·licitud de vacances es farà amb l'imprès normalitzat que establirà la Unitat de Recursos Humans.

Els tornos de vacances quedaran reflectits per escrit. El calendari o pla de vacances es fixarà en l'Ajuntament abans de l'última setmana del mes de març, mitjançant llista pública i no es podran modificar si no és a petició de l'interessat i amb la conformitat del servei al qual el funcionari/a estigui adscrit. Els tornos de vacances seran consensuats i en cas de desacord s'establiran tornos rotatius.

En cas que l'Entitat, per necessitats del servei, modifiqués la data de gaudi de les vacances amb menys d'un mes d'antelació, el funcionari tindrà dret a que se li abonin les despeses que per tal motiu se li haguessin irrogat prèvia presentació de documents justificatius d'aquestes.

Quan estan de vacances es produeixi alguna d'aquestes situacions -defunció, naixement, intervenció quirúrgica o hospitalització d'un familiar de 1r grau- es perllongaran les vacances pel termini que hagin estat interrompudes.

Article 17

Control d'assistència i absentisme

Tots els funcionaris compresos en l'àmbit d'aquest acord, que treballin en un sol edifici, són obligats a marcar personalment la fitxa de control on existeixi rellotge i/o complir les mesures de control establertes.

Tots els centres de treball, sempre que sigui possible, tindran el seu propi rellotge impressor o sistema de control adient per a reflectir les seves incidències.

Tots els funcionaris resten obligats a comu-

nicar al cap corresponent totes les incidències que puguin produir-se.

Es lliurarà al funcionari/a un full amb la incidència no justificada, si és es cas, que s'hagi detectat, per tal que pugui ser subsanada en el mes següent.

Article 18

Llicències i permisos retribuïts

Tot el personal, previ avís, podrà faltar o absentar-se del treball, sense pèrdua de retribucions, pels motius i durant els períodes que s'indiquen:

1. Matrimoni:

Propi: 15 dies naturals en cas de matrimoni o formació de parella estable, sempre i quan sigui després de l'entrada en vigor del acord. (No se'n podrà gaudir amb posterioritat en cas de matrimoni). El matrimoni s'haurà de justificar mitjançant fotocòpia del llibre de família on consti aquest, i la formació de parella estable mitjançant certificat de convivència. Aquests 15 dies es gaudiran preferentment a continuació del fet que els ocasiona, però podrà variar-se la data sempre i quan no es faci de manera consecutiva a les vacances i la seva mobilitat no causi deficiències a la resta de serveis o pertorbi el gaudi d'altres drets als companys, com ara vacances o permisos per assumptes propis.

De familiar: 1 dia natural en cas de matrimoni de fills, pares o germans, en la data de celebració de la cerimònia, i 2 en cas de desplaçament fora de Catalunya. Necessàriament un dels dies haurà de coincidir amb el dia de l'esdeveniment.

2. Defunció, malaltia greu o intervenció quirúrgica de consideració amb hospitalització.

Del cònjuge i dels parents fins el segon grau d'afinitat o consanguinitat: fins a 3 dies hàbils continuats si el fet es produeix a la mateixa localitat a la del lloc de treball i fins a 5 dies hàbils si és en una altra localitat. Si l'hospitalització és superior a 3 dies, els dies de permís poden ser alterns.

3. Parts, adopcions i acolliments:

En el cas de part de la dona funcionaria, hi haurà un permís de 16 setmanes, que es gaudiran de forma ininterrompuda, ampliables en cas de part múltiple de 2 setmanes més per cada fill a partir del segon. El temps de permís es distribuirà a opció de la interessada sempre que 6 setmanes siguin immediatament posteriors al part. En cas de defunció de la mare, el pare podrà gaudir de la totalitat o, si s'escau, de la part que resti del període de permís. En cas que el pare i la mare treballin, aquesta, en iniciar-se el període de descans per maternitat, podrà optar per que el pare gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, bé de forma simultània o successiva al de la mare, llevat que en el moment de la seva efectivitat la incorporació al treball de la mare suposi un risc per a la seva salut. En els casos de gaudi simultani de períodes de descans, la suma d'aquests no podrà excedir les 16 setmanes o els que corresponguin en cas de part múltiple.

L'opció exercida per la mare en iniciar-se el període de descans per maternitat, a favor del pare, a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís, pot ésser revocada per la mare si s'esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta

opció, com poden ser l'absència de malaltia, l'accident del pare o abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests tres darrers casos siguin imputables a la mare. La revocació a favor del pare ha d'ésser acreditada documentalment, mitjançant certificat d'empresa de la mare.

En cas de naixement d'un fill de pare funcionari, aquest podrà gaudir d'un permís de 5 dies naturals. Si el part ha estat distòcic, aquest permís s'ampliarà a 2 dies naturals més.

En els casos de naixements de fills prematurs o que, per qualsevol motiu hagin de romandre hospitalitzats després del part, la funcionària o el funcionari tenen dret a absentar-se del lloc de treball fins a un màxim de 3 hores diàries, amb la percepció de les retribucions íntegres. En aquest supòsit, el permís de maternitat es pot computar, a instància de la mare o, si aquesta manca, del pare, a partir de la data de l'alta hospitalària. S'exclouen d'aquest còmput les primeres sis setmanes posteriors al part, de descans obligatori per a la mare.

En el supòsit d'adopció internacional, si cal el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'infant adoptat, el permís establert per a cada cas en aquest apartat es pot iniciar fins a 4 setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció.

En el supòsit d'adopció preadoptiva o permanent de nens menors de 6 anys, un permís de 16 setmanes, ampliables en cas d'adopció o acolliment múltiple en 2 setmanes més per cada fill a partir del segon, comptades a partir de la decisió del funcionari/a, bé a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, bé a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció.

En el supòsit d'adopció i acolliment de nens entre 6 i 17 anys discapacitats o minusvàlids o que per circumstàncies i experiències personals o pel fet de venir de l'estranger tinguin especials dificultats d'inserció social i familiar, acreditades pels serveis socials competents, un permís de 120 dies.

En allò no previst als apartats anteriors caldrà atènyer-se a allò que disposa la Llei.

4. Lactància: Els funcionaris, per lactància d'un fill menor de 12 mesos, tindran dret a 1 hora d'absència del treball, que podran dividir en 2 fraccions, per un màxim de 12 mesos. Aquest permís el podrà gaudir indistintament la mare o el pare, en al cas que ambdós treballin. Aquest dret s'aplicarà de forma proporcional en els supòsits de jornada reduïda i es considerarà amb plenitud de drets econòmics. Així mateix, en cas de part múltiple, el permís serà d'un número igual d'hores al nombre de fills, tenint en compte que en el supòsit de què pare i mare treballin aquest període es podrà dividir entre els dos. El treballador de l'Ajuntament haurà d'acreditar per certificat d'empresa que l'altre cònjuge no gaudeix d'aquest permís de lactància o si en gaudeix només d'una fracció.

L'esmentat permís es podrà substituir a petició de l'interessat/ada per l'acumulació de les hores que li correspondrien per alletament per gaudir-les d'un sol cop i de forma continuada, immediatament després de la llicència per maternitat, podent d'aquesta manera reincorporar-

se al seu lloc de treball amb posterioritat a la finalització d'aquesta.

Aquest permís és extensible amb els mateixos requisits i condicions als casos d'adopció i acolliment previ.

5. Preparació del part: Les funcionaries embarassades tindran dret a absentar-se del treball amb dret a remuneració, per a la preparació de tècniques de preparació del part, previ avis a l'Ajuntament i justificació de la necessitat de la seva realització dins de la jornada de treball.

6. Per trasllat de domicili habitual: els funcionaris gaudiran de 2 dies de permís si el trasllat es dins el mateix municipi i de 4 dies per canvi de terme municipal, sempre que es presenti fotocòpia de l'empadronament o canvi de domicili. Els dies poden ser alterns.

7. En casos d'assistència a exàmens en centres d'ensenyament oficials o en la pròpia Corporació Local, els funcionaris tindran dret a una llicència corresponent a la jornada de l'examen, si es justifica posteriorment per escrit la seva participació en aquest. Les llicències per aquest motiu en cap cas no podran ser superiors a 10 dies per any natural.

8. Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal: el temps necessari per complir-lo, amb la deguda justificació.

9. Per visites mèdiques del funcionari o fills menors de 18 anys i sempre que no sigui possible realitzar-les fora de la jornada habitual de treball, s'haurà de presentar justificació escrita amb indicació de l'hora d'entrada i sortida.

Article 19

Llicències i permisos no retribuïts

1. Permisos no retribuïts

1.1 Els funcionaris de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar tindran la possibilitat de disposar d'una llicència no retribuïda de fins a 6 mesos com a màxim, mantenint-se totes les condicions del lloc de treball, sense cap retribució, sempre que es pugui garantir el funcionament del servei a criteri de la Comissió Paritària.

1.2 Llicència per estudis- El personal funcionari de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar tindrà dret a una llicència no retribuïda de fins a 6 mesos per a fer estudis sobre matèries relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi informe favorable del cap de la unitat departamental.

1.3 Si en el moment de gaudiment de les vacances d'estiu, el funcionari no té un període mínim de 12 mesos d'antiguitat, el període de vacances serà proporcional al temps de servei des de la data del seu ingrés o reingrés, arrodonint el resultat en dies per excés. No obstant això i sempre que ho permeti el servei, es concedirà permís no retribuït per aquelles persones que ho sol·licitin?

2. Permisos no retribuïts per motius familiars

2.1 Els funcionaris que per raó de guarda legal tinguin cura directa d'un infant de menys de 6 anys o d'un disminuït psíquic, físic o sensorial que no realitzi una activitat retribuïda, i també els que tenen a càrrec directe seu un familiar fins el segon grau d'afinitat o consanguinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda de més del 65%, que en depèn i en requereix una dedicació

especial, tenen dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb una percepció del 80 % o del 60 % de la retribució íntegra, respectivament. Tindrà el mateix dret qui hagi d'encarregar-se directament de tenir cura d'un familiar de fins el segon grau d'afinitat o consanguinitat qui per raó d'edat, accident o malaltia no pugui valer-se per si mateix i no desenvolupi una activitat retribuïda.

2.2 En el supòsit de reducció d'un terç de la jornada de treball per raó de guarda legal d'un infant, els empleats tenen dret a percebre el 100 % de la retribució fins que l'infant tingui un any com a màxim. Per a obtenir aquesta reducció de jornada de treball, el funcionari o funcionària ha de presentar la sol·licitud a partir del moment en què es reincorpora al treball després del permís per maternitat.

2.3 En els supòsits d'adopció o acolliment permanent o preadopi d'un infant menor de 3 anys, en el cas de reducció d'un terç de la jornada de treball, els funcionaris tenen dret a percebre el 100 % de les retribucions durant 16 setmanes, comptades a partir de la finalització del permís de maternitat per adopció.

La concessió de reduccions de jornada per motius familiars són incompatibles amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica, remunerada o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

TÍTOL 2

CAPÍTOL 1

Règim de retribucions dels funcionaris locals

SECCIÓ 1

Normes comunes

Article 20

1. Els funcionaris de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar seran remunerats d'acord amb el marc legal establert, pels conceptes i les quanties que es determinen en aquest acord. La seva quantia exacta serà la que figuri en els corresponents pressupostos de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar.

2. Durant la vigència d'aquest acord, l'Ajuntament es compromet a realitzar la valoració dels llocs de treball. Aquesta valoració es negociarà amb la representació dels funcionaris.

Article 21

Conceptes retributius i indemnitzatoris

A) Les retribucions que puguin percebre els funcionaris són bàsiques i complementàries, d'acord amb les disposicions contingudes en aquest títol i conforme als següents conceptes retributius:

1. Retribucions bàsiques:
 - a) Sou base.
 - b) Triennis.
 - c) Pagues extraordinàries.
2. Retribucions complementàries:
 - a) Complement de destinació.
 - b) Complement específic.
 - c) Complement de productivitat.
 - d) Gratificacions per serveis extraordinaris fora de la jornada de treball.
3. Indemnitzacions per raó del servei.

Article 22

Estructura de nòmines

Les nòmines dels funcionaris tindran la mateixa estructura que la prevista amb caràcter general per la Legislació sobre Funció Pública.

Article 23

Domiciliació bancària

El sistema normal d'abonament de les retribucions és la transferència bancària en entitat bancària de l'elecció del funcionari.

SECCIÓ 2

Retribucions bàsiques

Article 24

Sou base

La quantia d'aquest concepte serà la prevista per a cada grup de classificació en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Article 25

Triennis

La quantia d'aquest concepte serà la prevista per a cada grup de classificació en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

L'antiguitat dels funcionaris al servei de l'Ajuntament retribuirà cada 3 anys de serveis reconeguts en l'Administració Pública, i per tant s'expressarà en triennis.

Per a la meritació de triennis es computarà el temps corresponent a la totalitat dels serveis efectius indistintament prestats en qualsevol de les administracions públiques, en qualsevol dels règims previstos en dret i sempre que s'acreditin documentalment per part del sol·licitant.

Quan un/a funcionari/funcionària accedeixi a una plaça corresponent a un grup superior, percebrà l'antiguitat en la quantia assignada al nou grup per a cadascun dels triennis meritats o consolidats amb anterioritat.

Article 26

Pagues extraordinàries

Les pagues extraordinàries, que seran dues l'any, una al juny i l'altra al desembre, de quantia igual a una mensualitat íntegra.

L'adveniment de les pagues extraordinàries es computarà per períodes anuals.

La paga extraordinària d'estiu s'abonarà conjuntament amb la nòmina d'aquest mes. La paga extraordinària de Nadal s'abonarà el 23 de desembre. Si s'escau en festiu s'abonarà el dia hàbil anterior.

SECCIÓ 3

Retribucions complementàries

Són retribucions complementàries:

- a) El complement de destinació.
- b) El complement específic.
- c) El complement de productivitat.
- d) Les gratificacions per serveis extraordinaris.

Article 27

Complement de destinació

Es el que correspon al nivell del lloc de treball que es desenvolupa, la quantia del qual esdevé determinada per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Es fixaran en els diversos llocs de treball el nivell de complement de destinació que correspongui a cadascun d'ells.

Article 28

Complement específic

Serà únic per a cada lloc de treball que ho tingui assignat i retribuirà les condicions d'especial dificultat tècnica, dedicació, responsabilitat, incompatibilitat, nocturnitat, penositat, toxicitat, perillositat, festivitat i d'altres que es poguessin determinar.

La seva quantia es determinarà anualment per òrgan competent, tenint en compte les especials condicions de treball abans esmentades i sempre que aquestes es donin, essent per tant modificables en el moment en què variïn totes o alguna de les circumstàncies tingudes en compte en el moment de la seva assignació.

La quantia del complement específic per nocturnitat, festivitat i nocturnitat es determinarà d'acord a allò establert a l'annex 1.

S'abonarà aquest complement en forma de quantitat iguals tots els mesos.

Els criteris d'assignació del complement específic seran els que es fixin a la relació de llocs de treball.

Article 29

Complement de productivitat

És el destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o iniciativa amb que el funcionari/a funcionari desenvolupi el seu lloc de treball, d'acord amb els criteris generals que reglamentàriament s'estableixin.

La seva quantia es determinarà globalment dins de cada programa de despesa, corresponent a l'òrgan competent la concreció individual de les quanties i dels funcionaris que mereixin la seva percepció, d'acord amb els criteris que s'estableixin i previ informe de l'òrgan de representació del personal.

Article 30

Gratificacions per serveis extraordinaris

Les gratificacions extraordinàries per serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball en cap cas podran ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva meritació. No procedirà la seva percepció en aquells llocs de treball en els que per a la determinació del complement específic hagués estat ponderada una especial dedicació.

Així mateix, es retribuïran en aquest concepte els treballs realitzats en condicions tòxiques, penoses, perilloses, en nocturn i festiu, tan sols quan aquestes circumstàncies siguin esporàdiques i no inherents al lloc de treball.

Article 31

Grau personal

El gaudi de les retribucions complementàries no crearà drets adquirits al seu manteniment a favor dels funcionaris, llevat del nivell de complement de destinació que correspongui en atenció del grau consolidat.

Article 32

Adscripció a altre lloc de treball

En els casos d'adscripció d'un/a funcionari/a a un lloc de treball, les retribucions del qual

siguin superiors a les del propi, aquest percebrà les retribucions assignades al lloc de treball al que se li adscriu.

Quan aquesta adscripció s'efectuï a un lloc de treball que tingui assignades retribucions inferiors a les del propi, l'interessat percebrà, mentre roman en aquesta situació, un complement transitori per la diferència.

Aquests treballs seran desenvolupats voluntàriament, sense perjudici de què, si això no fos possible es produeixi l'assignació amb caràcter forçós quan concorrin supòsits d'urgència o de necessitat fora de termini, prèvia audiència de l'interessat o informe de l'òrgan de representació del personal.

SECCIÓ 4

Indemnitzacions per raó del servei

Article 33

Dietes i quilometratges

Els funcionaris tindran dret a ser indemnitzats de les despeses realitzades per raó de servei, en les quanties i condicions del grup A, que reglamentàriament estableix la normativa vigent.

TÍTOL 3

Mil·lores socials i assistencials

Article 34

Retribucions en situació de llicència per malaltia

En cas de malaltia o accident, a tots els funcionaris compresos en l'àmbit d'aquest acord els serà abonat el 100% del salari que tinguin assignat.

Aquest dret s'extingirà a partir del moment en què es constati la no veracitat de l'esmentada situació de malaltia a través de les inspeccions tècniques i de les indagacions mèdiques que es facin.

En el cas d'aquells funcionaris que per motiu d'accident de treball tinguin una incapacitat total, tindran garantit un altre lloc de treball, i en el cas que la incapacitat fos absoluta, si passat dos anys se'ls dona d'alta es podran reincorporar.

Els dies d'absència puntual per malaltia o indisposició temporal s'abonarà el 100% del sou sempre i quan s'acrediti documentalment per certificat emès per professional corresponent. En cas contrari es descomptarà proporcionalment del salari base predeterminat.

Article 35

Ajuts especials per familiars disminuïts

En cas que sobrevingudament algun funcionari o funcionària passi a tenir al seu càrrec algun familiar de 1r grau disminuït físic, psíquic o sensorial i que en depengui econòmicament, la Comissió Paritària estudiarà la quantia a percebre per aquest concepte, d'acord al reglament que s'elaborarà.

La percepció d'aquest ajut és incompatible amb la percepció, per part del familiar disminuït, de qualsevol mena de retribució econòmica.

Article 36

Ajuts de caràcter social

L'Ajuntament disposarà d'un fons anual per a l'any 2006 equivalent a l'1% de la massa salarial

bruta. La quantitat per als següents anys serà la que en resulti dels acords que s'adoptin anualment en el marc de la Comissió de Seguiment.

En cas que aquest fons social no s'esgoti l'import sobrant s'acumularà a la consignació de l'any següent. En cas d'atorgar-se ajuts fins exhaurir l'import previst al pressupost, l'Ajuntament no concedirà cap més ajut durant l'exercici econòmic de què es tracti podent-se sol·licitar els mateixos ajuts novament a l'inici del següent exercici. Aquestes sol·licituds tindran preferència sobre les que s'originin en l'exercici econòmic en curs.

Els ajuts s'atorgaran amb el criteri general que se sufragi, com a màxim, el 50% del cost real. Aquesta circumstància serà valorada en el si de la Comissió Paritària.

Seràn beneficiaris d'aquest ajuts els funcionaris de l'Ajuntament amb una antiguitat mínima d'un any ininterromput de serveis. Aquesta antiguitat no s'exigirà als treballadors que ocupin una plaça de forma interina o que tinguin una plaça en propietat amb una antiguitat menor.

Les quantitats dels ajuts que figuren als articles següents s'incrementaran anualment amb el mateix percentatge que s'incrementin les retribucions del personal.

Tots/es els funcionaris/es gaudiran d'un 50% de descompte en l'accés a les instal·lacions esportives municipals.

Article 37

Premis de permanència

Hi haurà la concessió d'una gratificació extraordinària per al personal que compleixi de terminats anys de servei a l'Ajuntament:

Als 25 anys de serveis: 1 mensualitat íntegra i 1 mes de vacances.

A la jubilació: 1 mensualitats íntegres i 1 mes de vacances.

Aquestes compensacions es faran efectives al mes de compliment dels anys de servei. El permís de vacances es podrà gaudir en el termini d'un any natural a partir del compliment de serveis, excepte el període que correspon per la jubilació que s'haurà de complir abans de la jubilació.

Les compensacions no podran ser demandades amb caràcter retroactiu i seran d'aplicació a partir de l'entrada en vigor d'aquest acord. No obstant això, el personal que a l'entrada en vigor d'aquest acord porti més de 25 anys de serveis tindran dret també a la percepció d'una mensualitat íntegra i un mes de vacances.

Article 38

Ajuts per a l'adquisició d'articles mèdics

Tot el personal compresos en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord gaudirà d'un ajut per a despeses d'odontologia, oftalmologia i pròtesis, per una quantitat equivalent al 50% de l'import de la factura, amb un límit màxim de 200 euros segons el criteri que es desenvolupin reglamentàriament.

En el cas de que algun funcionari hagi de gaudir d'aquestes prestacions, o d'altres de tipus diferents, per causes relacionades amb accidents dins del seu treball, i que no estiguin cobertes pel Règim General de la Seguretat Social, l'Ajuntament es farà càrrec del 100% del cost total de les despeses, sense que aquesta sigui amb càrrec a

l'import global anual fixat en concepte de fons d'ajuts socials.

Article 39

Prestacions per a la protecció de la família

S'estableixen les següents prestacions econòmiques de protecció a la família, segons quantia que determini la Comissió Paritària:

Per matrimoni o inici de convivència en parelles de fet: fins a 250 euros.

Per naixement d'un fill/a: fins a 250 euros.

Per estudis reglats propis o dels seus fills, anualment i per persona les següents ajudes per estudis:

Retribució neta fins a 1.250 euros: fins a 153,00 euros nets.

Retribució neta entre 1.251 i 1.500 euros: fins a 140,00 euros nets.

Retribució superior a 1.501 euros: fins a 128,00 euros nets.

Aquests ajuts s'abonaran prèvia presentació del justificant de matrícula o certificat emès pel centre docent allà on no cal matrícula.

En el cas d'estudiants universitaris, la Corporació abonarà les quantitats a dalt referides en un màxim de 7 anys.

Les quantitats anteriors s'incrementaran cada any d'acord amb l'increment que marquin els pressupostos generals de l'Estat.

Article 40

Jubilació incentivada anticipada

La jubilació es produirà a l'edat establerta per les disposicions legals vigents.

Els funcionaris o funcionàries que decideixin, a partir de la signatura del conveni, acollir-se a la jubilació anticipada voluntària abans de complir l'edat reglamentària percebran una gratificació abans de la jubilació, per un sol cop, per la quantia que determini la Comissió Paritària d'estudi, Interpretació i Seguiment del Conveni.

La sol·licitud de jubilació anticipada incentivada s'haurà de presentar, com a màxim, fins el 30 de setembre de l'any anterior al que s'hagi de produir la jubilació. D'aquesta manera, una vegada presentades totes les sol·licituds de jubilació per l'any següent, en cas que no hi hagi disponibilitat pressupostària per concedir-se a tots els funcionaris, es concediran per ordre de major a menor edat dels sol·licitants. En tot cas com a mínim es concediran 2 per any, de les sol·licituds presentades.

Les quantitats fixades en aquest article s'incrementaran anualment d'acord amb les variacions previstes per a les retribucions del personal funcionari en la Llei de Pressupostos de l'Estat.

Article 41

Bestretes

El personal comprés en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord que es trobi en situació de servei actiu i una antiguitat mínima d'un any de serveis ininterromputs, tindrà dret a sol·licitar una bestreta sense interès a compte de les seves retribucions per atendre necessitats excepcionals o urgents degudament justificades.

L'import màxim de la bestreta serà igual a l'import de dues mensualitats brutes del sol·licitant i es reintegrarà en quantitats proporcionals en el termini màxim de les 18

mensualitats següents a les de la concessió de la bestreta.

Amb independència del termini de reintegrament concedit en cada cas, el funcionari beneficiari podrà, en qualsevol moment, procedir a la cancel·lació de la quantitat pendent de reintegrar.

Les sol·licituds es presentaran per escrit al Departament de Personal amb justificació suficient de la finalitat per a la que es sol·licita la bestreta i de les circumstàncies d'excepcionalitat i/o urgència que la motiven. Igualment s'acompanyarà a la petició el pressupost, factura o justificant suficient de la despesa per a la qual es demana la bestreta.

No es podrà concedir una nova bestreta si el sol·licitant ja n'estigués gaudint d'una anterior i encara no l'hagués retornat íntegrament. No obstant i això, en cas de situacions d'excepcionalitat extrema, es podrà concedir una nova bestreta per l'import màxim resultant de la diferència entre el límit màxim del sol·licitant i el pendent de retornar de la primera bestreta.

La concessió de bestretes correspondrà al servei de Personal, previ informe de la Comissió de Seguiment, que decidirà el seu atorgament en base a la finalitat de la sol·licitud.

Article 42

Assegurança de vida, invalidesa i responsabilitat civil

L'Ajuntament mantindrà subscrita una pòlissa d'assegurança per responsabilitat civil derivada de l'actuació de l'Ajuntament i del seu personal la qual ha de garantir la cobertura del seu personal per danys ocasionats a tercers en l'exercici de les seves funcions, incloses les fiances i els costos judicials.

L'Ajuntament contractarà durant l'any 2006 i mantindrà durant els següents anys de vigència d'aquest acord una pòlissa d'assegurances per defunció i/o incapacitat permanent total o parcial dels seus funcionaris és com a conseqüència d'accident laboral. Les cobertures màximes i mínimes per sinistre seran les que es determinin per acord de la Comissió de Seguiment.

En el cas que, arribada la situació, no s'hagi contractat aquesta pòlissa, l'Ajuntament es farà càrrec de la responsabilitat civil que es derivi, llevat dels casos de dol en la conducta del funcionari.

Article 43

Assistència lletrada

La Corporació garantirà l'assessorament i la defensa jurídica de tots els funcionaris que tinguin conflicte judicial derivat de les activitats que desenvolupin al servei del mateix, així com el pagament de les costes judicials que se'n derivin.

En cas que la sentència recaiguda declari indubidament l'existència de dol per part del funcionari, aquesta haurà de reintegrar a l'Ajuntament la totalitat dels costos que s'hagin hagut de satisfer per a la seva defensa.

Article 44

Conducció de vehicles oficials

El cost dels tràmits de les renovacions del carnet de conduir (despeses, certificat mèdic

i taxes) del personal que ocupi llocs de treball en què aquesta condició sigui necessària, serà abonat per la Corporació, prèvia sol·licitud de l'interessat o interessada.

La retirada del permís de conduir per l'autoritat competent no impedirà que, mentrestant el funcionari/a segueixi cobrant el salari que tingui assignat al seu lloc de treball en el moment de la retirada del permís, tot i el supòsit que la sanció obligui que l'afectat hagi de desenvolupar altres funcions, sempre que en els fets de suspensió no coincideixi la circumstància d'ingestió de drogues, alcohol o psicotròpics.

Article 45

Segona activitat

L'Ajuntament resta obligat, sempre i quan hi hagi vacants, passar a una segona activitat, a partir dels 55 anys, al personal que per les seves funcions així ho requereixi i amb el consentiment o petició de l'interessat.

Article 46

Protecció de l'embaràs

Durant l'embaràs, i quan hi hagi un risc diagnosticat pel metge, per molt petit que pugui ser, de la salut de la mare i del fetus i sempre amb prescripció facultativa del metge, la funcionària tindrà dret al canvi immediat del seu lloc de treball mentre duri l'embaràs. El mencionat risc i el canvi de lloc de treball serà comunicat al delegat o delegada de prevenció.

TÍTOL 4

Selecció de personal, provisió de llocs de treball i foment de la promoció interna

Article 47

Accés del personal

L'accés a les places del personal funcionari (laboral) al servei de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar es realitzarà mitjançant les proves i els procediments assenyalats a la normativa d'accés a la funció pública.

Els delegats de personal té dreta a participar en processos de selecció del personal funcionari (laboral) amb assistència a totes les proves i exàmens que es duiguin a terme, ja sigui per cobrir places interines o en propietat, integrant-se al tribunal amb veu i sense vot.

Article 48

Normes generals per a la promoció interna i mobilitat

Els funcionaris podran accedir, mitjançant promoció interna a Cossos o Escales del grup immediatament superior al que pertanyin, o del mateix grup.

L'Ajuntament de Castellbell i el Vilar reservarà un nombre de places vacants per a promoció interna i d'acord amb la legislació vigent, però mai serà inferior al 50 % de la totalitat de l'oferta pública.

Es redactarà un reglament per a la promoció interna i la mobilitat.

Article 49

Formació

Els funcionaris tenen el dret i deure de mantenir, actualitzar i perfeccionar els coneixements

i les aptituds adients a la seva professió i al lloc de treball que ocupin.

Primerament l'Ajuntament farà una revisió i actualització de la partida pressupostària destinada a formació, tenint en compte el creixement de la plantilla de personal dels últims anys, per adequar-la millor a la nova realitat de l'Ajuntament.

En un termini màxim de 6 mesos des de l'entrada en vigor del present acord, s'establirà un pla de formació pels funcionaris, lligat als objectius municipals i a les possibilitats de promoció del personal.

En l'elaboració i el seguiment del pla de formació hi participarà la representació sindical i si és possible es constituirà una Comissió Paritària de Formació.

Per al finançament del pla caldrà garantir una inversió del 0,8 % de la massa salarial, a més de promoure el possible finançament a través de l'AFCAP.

S'ha de garantir la formació bàsica de tots els funcionaris, la formació per a la promoció, promoure i facilitar la participació a d'altres cursos de formació continuada i d'especialització, seminaris, congressos, conferències que s'organitzin i que estiguin relacionats amb el lloc de treball o sigui aconsellable l'assistència.

La formació que tingui caràcter obligatori haurà d'ésser comptabilitzat com a temps de treball efectiu, sempre que aquesta estigui relacionada amb el lloc de treball. El 80 % de les despeses que origini el trasllat i manutenció dels funcionaris en la seva formació seran reintegrats per la corporació, sempre que s'acrediti documentalment.

TÍTOL 5

Seguretat i salut laboral

CAPÍTOL I

Salut laboral

Article 50

Drets en matèria de protecció

A l'empara de la Llei 31/95, de 8 de novembre i el seu posterior desenvolupament, el funcionari té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, així com ha d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentària.

En el termini màxim de 6 mesos, després de signar aquest acord, s'elaborarà un pla de prevenció, salut i seguretat que prevegi, entre d'altres aspectes, actuacions i inversions en millores de les condicions de treball i la neutralització dels factors de risc.

Article 51

Comitè de Seguretat i Salut

L'Ajuntament constituirà un únic Comitè de Seguretat i Salut, format per 4 membres, la meitat dels quals seran designats per la Corporació i l'altra meitat pels representants del personal, per mitjà dels seus òrgans de representació col·lectiva, reunits conjuntament, que tindrà les funcions que li atribueix l'article 38 de la Llei 31/95.

Article 52

Reconeixement mèdic

Es farà un reconeixement mèdic amb la periodicitat que determini l'avaluació de riscos laborals, que en cap cas serà inferior a 1 any.

Se'n donarà compte prèviament de les proves a realitzar als delegats sindicals, i els serà lliurada la memòria avaluativa que reculli les dades globals (numèriques i/o estadístiques) sobre l'estat de salut dels funcionaris. Els resultats individuals de les esmentades proves seran lliurats exclusivament als funcionaris.

Article 53

Equips de protecció individual

La Corporació es compromet a facilitar a tots els funcionaris que per raó del seu treball ho necessitin la roba adequada a la temporada i a les tasques que realitzi i a la reposició de qualsevol peça trencada o deteriorada per raó de la feina realitzada.

Els representants dels funcionaris participaran en la selecció del vestuari mitjançant el Comitè de Seguretat i Salut.

TÍTOL 6

Drets sindicals

Article 54

Garanties de l'acció sindical

Els lligats dels funcionaris tenen dret a exercir lliurement l'acció sindical convocant les reunions de la pròpia representació que s'escaiguin segons la legislació.

En la mesura de les seves possibilitats l'Ajuntament facilitarà els elements materials adients per a l'exercici de l'acció sindical.

Es respectaran totes les garanties i drets establerts al present acord, la legislació que sigui d'aplicació i especialment la LOLS.

Article 55

Assemblees

Amb la notificació prèvia a l'Alcalde, amb 2 dies hàbils d'antelació, els delegats de personal podran convocar assemblees de sector i generals durant l'horari laboral, a escollir entre la primera i l'última hora de la jornada, preferentment. La seva durada no excedirà el que marqui la Llei, tret del període de negociació col·lectiva, el límit del qual es fixa en 4 hores setmanals.

Article 56

Facultats de la representació col·lectiva

A més del que estableix la legislació vigent en la matèria, els representants dels funcionaris gaudiran de les garanties i facultats següents:

a) La Corporació facilitarà a la representació sindical, un espai adequat i mitjans materials necessaris per al compliment de les seves funcions.

b) Tots els membres de la representació dels funcionaris disposaran de les 16 hores mensuals que estableixen les disposicions vigents per a exercir les seves funcions. No obstant, es podrà gaudir, prèvia comunicació, i sempre i quan el servei ho permeti, d'un major nombre d'hores per causes puntuals i justificades. Els membres de la representació dels funcionaris podran fer

acumulació d'hores en les formes i condicions establertes per la legislació vigent.

c) Els membres de la representació dels funcionaris amb responsabilitat sindical o polítiques a nivell comarcal, provincial, autonòmic o estatal, se'ls concedirà el temps necessari per assistir als actes o reunions, quan siguin convocats al respecte.

Així mateix podran assistir a les compareixences dels funcionaris expedientats, prèvia manifestació de l'interessat.

Article 57

Competència i representació col·lectiva

A més a més dels que estableix la legislació vigent en la matèria, la representació dels funcionaris tindrà les competències següents:

a) Rebre informació de tots els assumptes de personal.

b) Plantejar i negociar els assumptes en matèria de personal: condicions de treball, horaris, calendari, vacances, bestretes, contractacions i promocions internes.

c) La representació del personal tindrà dret a emetre informe previ, de caràcter no vinculant, sobre aquelles decisions que hagin d'estar debatudes pel plenari de l'Ajuntament en matèria de personal, i acords i resolucions que suposin modificacions del règim jurídic, sancions i règim general de prestacions de serveis. La representació dels funcionaris podrà emetre, en qualsevol altre expedient en matèria de personal que suposin modificacions del règim jurídic existent. No obstant, la no realització dels informes anteriors no comportarà, en cap cas, la nul·litat de l'acord, sempre i quan s'hagi sol·licitat amb antelació prèvia suficient i mai amb un termini inferior a 2 dies hàbils.

d) La lliure expressió de les seves opinions en les matèries que siguin de la seva competència.

e) La garantia de no ser discriminat en la promoció econòmica o professional a causa de l'exercici de la seva representació i dins de l'any següent d'expirar la representació.

f) La capacitat jurídica per a exercir accions administratives i judicials en tot el que fa referència a la seva competència.

TÍTOL 7

Règim disciplinari

Article 58

Règim disciplinari

El règim disciplinari dels funcionaris d'aquest Ajuntament es regirà quant a la tipificació de faltes i sancions, així com al seu procediment, a les normes que conté el Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Article 59

Descomptes per vaga

Només als efectes de deduccions per descomptes per vaga, el càlcul es farà d'acord amb els següents criteris referits a un dia: retribucions bàsiques i complementàries, referides a un mes, dividit entre 30 dies.

Els descomptes fets als funcionaris, ocasionats per l'exercici del dret de vaga, es destina-

ran als ajuts pels funcionaris o a l'ajut solidari amb ONG'S dedicades al treball solidari amb el tercer món.

DISPOSICIONS ADDICIONALS:

1. Els funcionaris de fora del terme municipal que en horari de tarda prestin assistència a plens, juntes de govern local o altres reunions o activitats promogudes per l'Ajuntament, a banda de la recuperació horària que ja tenen establerta, tenen dret a cobrar les despeses de locomoció que aquest desplaçament els ocasioni.

2. Totes les quantitats que s'expressen en aquest document s'actualitzaran cada any segons els pressupostos generals de l'estat.

DISPOSICIÓ FINAL

En el termini de tres mesos des de l'entrada en vigor del present acord, s'haurà d'haver iniciat l'elaboració dels següents documents:

El Catàleg del Llocs de Treballs.

Els reglament intern de funcionament del personal de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar.

L'aprovació d'aquests documents no podrà superar els sis mesos des de l'entrada en vigor de l'acord.

ANNEX 1

Factor de nocturnitat, penositat

Nocturnitat

El personal al servei de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar que desenvolupi la seva jornada laboral totalment o parcial en horari nocturn, percebrà una retribució per nocturnitat.

Té la consideració d'horari nocturn, amb caràcter general, el comprès entre les 22 hores i les 6 del matí següent.

La retribució d'aquest factor per hora treballada s'estableix en base a:

Preu hora del salari del funcionari, deduït el complement d'antiguitat, incrementat en un 20%

Festivitat

El personal al servei de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar que desenvolupi la seva jornada de treball totalment o parcial en dia no feiner del calendari oficial, percebrà una retribució per festivitat.

Té la consideració d'horari festiu, el comprès entre les 0 i les 24 hores del dia marcat com a festiu pel calendari oficial.

Aquesta retribució per hora treballada s'estableix en base a:

Preu hora del salari del funcionari, deduït el complement d'antiguitat, més el 25% sobre aquesta base.

Rebran la consideració d'hores festives i nocturnes simultàniament les hores contingudes dintre de l'horari nocturn de la nit anterior al dia festiu del calendari oficial. En conseqüència es retribuiran conjuntament i simultàniament els factors de nocturnitat i festivitat, sense que en cap cas això suposi que es puguin computar

per aquest concepte un nombre superior de 24 hores per dia.

La retribució d'aquest doble factor per hora treballada s'estableix en base a:

Preu hora del salari del funcionari, deduït el complement d'antiguitat, incrementat en un 35%

Els caps de servei hauran de notificar al departament de nòmines les hores efectuades pel seu personal amb la inclusió dels factors de nocturnitat i festivitat, que es faran efectius en el mes hàbil posterior a la seva meritació.

ANNEX 2

Roba de treball

Vigilants municipals: anual

- 1 botes hivern "goretex"
- 1 botes estiu
- 4 parells de mitjons
- 2 pantalons de campanya
- 1 jaquetes campanya
- 2 camises màniga curta
- 2 camises màniga llarga
- 2 samarretes màniga curta
- 1 gorra hivern (fins deteriorament)
- 1 gorra estiu (fins deteriorament)
- 1 anorac (fins deteriorament)
- 1 impermeable (fins deteriorament)
- 2 guants hivern
- 2 jerseis
- 1 manilles amb funda (fins deteriorament)
- 1 cinturó (fins deteriorament)
- 1 defensa (fins deteriorament)
- 1 xiulet (fins deteriorament)

Escuts, emblemes i complements, els necessaris.

(07.178.123)

RESOLUCIÓ

TRE/2357/2007, d'11 de juny, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord de revisió salarial per al període 1.5.2007-30.4.2008 del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Hotel Fira Palace, SA (codi de conveni núm. 0812902).

Vist el text de l'Acord de revisió salarial per al període 1.5.2007-30.4.2008 del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Hotel Fira Palace, SA, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 5 de juny de 2007, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.b) del Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball; l'article 11.2 de la Llei orgànica 4/1979, de 18 de desembre, de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i de reestructuració

de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat; el Decret 223/2004, de 9 de març, de reestructuració d'òrgans territorials de l'Administració de la Generalitat; el Decret 190/2005, de 13 de setembre, de reestructuració parcial del Departament de Treball i Indústria; el Decret 421/2006, de 28 de novembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 570/2006, de 19 de desembre, d'estructuració del Departament de Treball,

RESOLC:

—1 Disposar la inscripció de l'Acord de revisió salarial per al període 1.5.2007-30.4.2008 del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Hotel Fira Palace, SA (codi de conveni núm. 0812902), al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball a Barcelona.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui al DOGC.

Barcelona, 11 de juny de 2007

ELISENDA GIRAL I MASANA
Directora dels Serveis Territorials
a Barcelona

Traducció del text original signat per les parts

ACORD

de revisió salarial per al període 1.5.2007-30.4.2008 del Conveni col·lectiu de l'empresa Hotel Fira Palace, SA

Relació d'assistents:

Representació de l'empresa: José Moreno.

Comitè d'Empresa: Pedro Gil, Esteban Valiente, Kamel Alouane, Jorge Villegas, Juan M. Fernández, Santiago Gascón, Lluïsa Samón, Lluïsa Llabot i David Montero.

Delegada sindical d'UGT: Alicia Cuenca Álvarez.

Representant d'UGT: Ricardo Couceiro.

Reunides les persones indicades més amunt al saló Tenerife de l'Hotel, el dia 5 de juny de 2007, a les 10.30 hores, mitjançant el present acte ratifiquen el següent:

La revisió salarial de les taules vigents en data 30 d'abril de 2007 del Conveni col·lectiu de l'empresa Hotel Fira Palace és des de l'1 de maig de 2007 fins al 30 d'abril de 2008 d'un 2,7%, corresponent a l'IPC de Catalunya en data 30 d'abril de 2007.

Tot això segons es determina en l'article 9 de l'esmentat Conveni d'empresa.

ANNEX 2

Taula de salarials 2007-2008

Vigència 1.5.2007-30.4.2008
Increment 2%

Nivell 1: 1.546,99

Nivell 2: 1.359,85